

# Auditoria Externa Independente

Procedimento de Avaliação Individual (PAI)

Prestação de contas do GERENCIADOR CIF  
correspondente ao ano de 2022

Maio/2023



Elaborado por:

| Proprietário do documento | Descrição do Documento                                                                                                                                               |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EY                        | Procedimento de Avaliação Individual (PAI) contendo o descritivo dos procedimentos planejados pela EY para verificar a prestação de contas anual do GERENCIADOR CIF. |

Controle de Versões do Documento:

| Versão | Data       | Autor | Descrição das alterações |
|--------|------------|-------|--------------------------|
| 01     | 22/05/2023 | EY    | Emissão do documento.    |

## Índice

|      |                                                                                                                                                                                                                               |    |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.   | Introdução .....                                                                                                                                                                                                              | 4  |
| 1.1. | Objetivos .....                                                                                                                                                                                                               | 4  |
| 1.2. | Glossário de Termos e Siglas.....                                                                                                                                                                                             | 4  |
| 1.3. | Documentos de Referência.....                                                                                                                                                                                                 | 4  |
| 2.   | Contextualização .....                                                                                                                                                                                                        | 5  |
| 3.   | Procedimentos de Avaliação da Prestação de Contas do GERENCIADOR CIF .....                                                                                                                                                    | 8  |
| 3.1. | Verificação da correspondência entre os arquivos da prestação de contas pelo GERENCIADOR CIF e os extratos das contas bancárias e das aplicações financeiras, e da existência de registros de pagamentos em duplicidade ..... | 9  |
| 3.2. | Verificação da correspondência entre a prestação de contas e a documentação comprobatória da despesa e da sua previsão no TAC Governança, bem como da destinação dos rendimentos das aplicações financeiras .....             | 9  |
| 3.3. | Verificação do cumprimento de requisitos de prestação de contas e de publicação de documentos pelo GERENCIADOR CIF .....                                                                                                      | 10 |
| 3.4. | Verificação da existência de previsão da despesa incorrida pelo Sistema CIF no Orçamento CIF e no Plano Mensal de Trabalho do CIF (PMT-CIF) ou de autorização de despesa não prevista no Planejamento Anual aprovado .....    | 10 |
| 3.5. | Verificação dos procedimentos de contratação de fornecedores pelo GERENCIADOR CIF .....                                                                                                                                       | 11 |
| 3.6. | Verificação dos procedimentos de emissão dos <i>vouchers</i> nos casos relacionados à solicitação de eventos .....                                                                                                            | 11 |
| 4.   | Considerações sobre os resultados .....                                                                                                                                                                                       | 13 |

# 1. Introdução

## 1.1. Objetivos

Este documento, denominado Procedimento de Avaliação Individual (PAI), objetiva apresentar os procedimentos planejados pela EY para avaliar a prestação de contas anual do GERENCIADOR CIF, conforme disposto na cláusula 78 do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC Governança), assinado em 25 de junho de 2018. O objetivo do trabalho é verificar se as atividades e gastos do GERENCIADOR CIF estão aderentes aos critérios e regras estabelecidas no TAC Governança, no Termo de Parceria estabelecido entre Fundação Renova e o GERENCIADOR CIF, no Regulamento de Custeio do Sistema CIF e na Política de Gestão – Sistema CIF.

Caso seja necessário, este documento poderá ser atualizado durante a execução dos procedimentos para adequação de premissas, ajustes e critérios dos procedimentos previstos. Além disso, uma nova versão do documento poderá ser elaborada no próximo ciclo para atendimento a novas demandas decorrentes de alterações no Processo de Avaliação da prestação de contas do GERENCIADOR CIF.

A leitura deste documento deve ser realizada em conjunto com o Procedimento Operacional Padrão (POP) que detalha a estratégia geral de avaliação adotada pela EY para acompanhamento dos Programas constantes no TTAC e no TAC Governança. Em setembro de 2022, a EY emitiu a versão 7 do POP, através do ofício 68/2022/EY direcionado ao CIF, em que foram atualizadas questões relacionadas à Avaliação do Cumprimento de Cláusulas, Metodologia Amostral e outros aspectos relevantes.

## 1.2. Glossário de Termos e Siglas

- **ACORDO ou TTAC:** Termo de Transação e de Ajustamento de Conduta;
- **CIF:** Comitê Interfederativo;
- **CT:** Câmara Técnica;
- **EY:** Ernst & Young;
- **FLACSO:** Faculdade Latino-Americana de Ciências Sociais;
- **PAI:** Procedimento de Avaliação Individual;
- **PMT-CIF:** Plano Mensal de Trabalho do CIF;
- **POP:** Procedimento Operacional Padrão;
- **SECEX:** Secretaria Executiva do CIF; e,
- **TAC Governança:** Termo de Ajustamento de Conduta.

## 1.3. Documentos de Referência

- Manual de Contratações da FLACSO;
- Política de Gestão – GERENCIADOR CIF;
- POP;
- Regulamento do Custeio do Sistema CIF;
- TAC Governança;
- Termo de Parceria firmado entre a Fundação Renova e a FLACSO.

## 2. Contextualização

O Orçamento CIF é administrado pelo GERENCIADOR CIF, o qual é representado pela Faculdade Latino-Americana de Ciências Sociais (FLACSO), contratada pela Fundação Renova em 24 de outubro de 2020, em atendimento ao disposto nas cláusulas 57 a 61 e 68 a 83 do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC Governança). A cláusula 57 prevê que:

O CIF e a FUNDAÇÃO, dando ciência ao MINISTÉRIO PÚBLICO, deverão acordar, ao final de cada ano, o orçamento dos custos relacionados às atividades estritamente descritas na CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA, para o ano seguinte, observado o disposto no PARÁGRAFO QUINTO desta cláusula ("ORÇAMENTO CIF"), orçamento esse que será administrado por um gerenciador ("GERENCIADOR CIF"), nos termos deste ACORDO. (TAC Governança, 2018, p. 25).

O Sistema CIF é responsável por fiscalizar, monitorar e acompanhar os Programas da Fundação Renova. De acordo com o TAC Governança, ficou estabelecida a contratação do GERENCIADOR CIF responsável pelo gerenciamento dos recursos destinados ao custeio das despesas do Comitê Interfederativo (CIF) e das Câmaras Técnicas (CTs). Neste sentido, a Fundação Renova deverá repassar ao GERENCIADOR CIF os recursos planejados para custear as despesas relacionadas estritamente às seguintes atividades, descritas na cláusula 58 do TAC Governança:

- I. transporte, hospedagem e alimentação para os membros do CIF e das CÂMARAS TÉCNICAS comparecerem às respectivas reuniões, bem como para a realização de vistorias e supervisão dos PROGRAMAS;
- II. contratação de serviços técnicos para auxiliar nas atividades do CIF e das CÂMARAS TÉCNICAS em questões específicas à fiscalização, ao monitoramento e ao acompanhamento dos PROGRAMAS, como, por exemplo, exames laboratoriais e imagens de satélite de alta resolução ou levantamentos aerofotogramétricos da bacia do Rio Doce, quando comprovada a necessidade técnica;
- III. embarcações para fins de análises químicas e laboratoriais, nos rios da bacia do Rio Doce ou em alto-mar exclusivamente para atividades relacionadas à fiscalização, ao monitoramento e ao acompanhamento dos PROGRAMAS, quando comprovada a necessidade técnica;
- IV. outras despesas administrativas comprovadamente relacionadas à fiscalização, monitoramento e acompanhamento dos PROGRAMAS, quando comprovada a necessidade técnica, atendidos aos limites previstos no PARÁGRAFO QUINTO DA CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA;
- V. contratação de serviço de secretariado terceirizado, limitando a uma pessoa por reunião, para auxiliar nas reuniões do CIF e das CÂMARAS TÉCNICAS, sob coordenação do Presidente do CIF e do respectivo coordenador da CÂMARA TÉCNICA (TAC Governança, 2018, p.26).

Conforme entendimento realizado, as CTs são responsáveis por elaborar o planejamento de suas atividades e encaminhá-lo à Secretaria Executiva do CIF (SECEX), que realiza a consolidação dos planejamentos, dando origem ao Plano Anual de Custeio do Sistema CIF. Este documento indica as atividades para fiscalização, monitoramento e acompanhamento dos Programas pelo CIF e pelas CTs que planejados para o ano seguinte. O Plano Anual de Custeio do Sistema CIF é a base que possibilita a elaboração do Orçamento CIF<sup>1</sup>, o qual deve ser acordado entre a Fundação Renova e o CIF, dando ciência ao Ministério Público, de acordo com o previsto na cláusula 57 do TAC Governança.

A partir do Plano Anual de Custeio das Atividades do Sistema CIF e do Orçamento CIF, iniciam-se as responsabilidades do GERENCIADOR CIF relacionadas à gestão do custeio do Sistema CIF. De acordo com o entendimento realizado, os coordenadores das CTs e a SECEX, até o quinto dia útil de cada mês, devem

---

<sup>1</sup> A partir da Deliberação CIF nº 586 de 25 de março de 2022, foi observado que o valor do Orçamento CIF 2022 definido pela Fundação Renova no ofício FR.2021.0470, correspondente a R\$ 19.700.000,00 (dezenove milhões e setecentos mil reais), foi aprovado com ressalvas, devido a dissensos relativos a serviços técnicos que não foram considerados. Contudo, foi verificado que a reserva de contingência, no valor de R\$ 1.024.606,37 (um milhão, vinte e quatro mil, seiscentos e seis reais e trinta e sete centavos), correspondente aos itens não acordados ou não orçados, foi integralmente aprovada considerando a possibilidade de realocação de Orçamento não utilizado nas demais linhas para esta ação, conforme sugerido pela NT nº 4/2022/CIF/GABIN assinada em 22 de março de 2022: "caso a plenária do Comitê Interfederativo entenda por aprovar com ressalvas o novo orçamento apresentado, seja definida, a exemplo da Deliberação nº 482, que aprovou com ressalvas o orçamento do Plano de Atividades para o ano de 2021, uma reserva de contingência adicional, sem prejuízo daquilo que já encontra consenso entre as partes".

..

encaminhar ao GERENCIADOR CIF um detalhamento mensal das atividades a serem executadas no mês subsequente. O GERENCIADOR CIF deverá então conferir se o planejamento mensal está consistente com o Plano Anual, fazer a consolidação e compilação desses arquivos, bem como preencher o valor orçado dos itens nos meses em que for identificada a necessidade de aporte, baseado no Orçamento CIF. É gerado, assim, o Plano Mensal de Trabalho do CIF (PMT-CIF) a ser enviado para a Fundação Renova.

Com base nas atividades previstas no PMT-CIF, o GERENCIADOR CIF solicita à Fundação Renova o aporte dos recursos necessários para o custeio correspondente ao mês de referência, que deve ser realizado até o dia 20 do mês anterior. Na sequência, o GERENCIADOR CIF se responsabiliza pela organização da logística e pelas contratações para atender às solicitações das CTs/CIF, que se referem a reuniões, vistorias, serviços técnicos e despesas administrativas.

Por fim, em periodicidade mensal, o GERENCIADOR CIF encaminha à Fundação Renova a prestação de contas referente às despesas custeadas em cada mês, a qual também deve ser compartilhada com o público por meio dos *websites* da Fundação Renova e da FLACSO, de acordo com a cláusula 77 do TAC Governança.

Para regulamentar as atividades a serem executadas pelo GERENCIADOR CIF, o TAC Governança abrange três outros documentos normativos e que servirão de critério para este trabalho:

- **Regulamento de Custeio:** conforme disposto na cláusula 59 do TAC Governança, a Fundação deverá submeter à aprovação do CIF uma proposta de regulamento para disciplinar os limites, prestação de contas e critérios das despesas de suas reuniões e de seus membros, assegurada a isonomia de tratamento e atendidas as peculiaridades locais. Cabe destacar que o Regulamento de Custeio do Sistema CIF foi aprovado e assinado pela Fundação Renova e pelo CIF em dezembro de 2020 e, em setembro de 2022, foi aprovado e assinado a revisão do documento Regulamento de Custeio do Sistema CIF (Revisão 01). Dessa forma, para a execução dos Procedimento de Avaliação Individual correspondente ao ano de 2022, a EY se baseará nas premissas previstas na Revisão 01 do documento Regulamento de Custeio do Sistema CIF.
- **Termo de Parceria:** em agosto de 2019, foi assinado o Termo de Parceria entre a FLACSO e Fundação Renova com a intervenção e aprovação do Ministério Público, conforme previsto na cláusula 70 do TAC Governança. No referido termo, foi estabelecida a contratação da FLACSO como GERENCIADOR CIF, responsável pelo gerenciamento dos recursos destinados ao custeio das despesas do CIF e das Câmaras Técnicas (CTs), os quais são aportados pela Fundação Renova. Antes da contratação da FLACSO, a própria Fundação Renova era responsável por administrar o planejamento de gastos do Sistema CIF, atender às suas solicitações e efetuar as contratações necessárias, bem como realizar a prestação de contas ao final do processo.

Dessa forma, desde 24 de outubro de 2020, a FLACSO vem executando funções administrativas referentes aos gastos do Sistema CIF, que envolvem a gestão do Orçamento CIF, a elaboração do Plano Mensal de Trabalho para solicitação de recursos à Fundação Renova, a organização da logística e as contratações para atender às solicitações das CTs/CIF e, ao final de cada mês e de cada ano, deve realizar a publicação da prestação de contas em seu *website*.

Destaca-se que, em julho de 2020, foi firmado o primeiro Termo Aditivo ao Termo de Parceria que entre si fazem a Fundação Renova e a Faculdade Latino-Americana e Ciências Sociais (FLACSO), também com a intervenção e aprovação do Ministério Público, conforme previsto na cláusula 70 do TAC Governança, que estabelece que qualquer alteração posterior ao Termo de Parceria deverá ser aprovada por tais entidades. Já em abril de 2021, foi firmado o segundo Termo Aditivo ao Termo de Parceria. No entanto, esse documento, apesar de conter as assinaturas dos representantes da Fundação Renova e da FLACSO, ainda não foi assinado pelo Ministério Público.

- **Política de Gestão:** a partir do entendimento realizado junto à FLACSO, foi identificado que, até a data

de emissão do presente documento, a Política de Gestão, que abrange o Manual de Contratações da FLACSO e serve como referência para o processo de gerenciamento do custeio CIF, não se encontrava aprovada pelo Ministério Público<sup>2</sup> e pelas Empresas<sup>3</sup>, conforme previsto no parágrafo único da cláusula 75 do TAC Governança. Cabe destacar que, em 16 de abril de 2021, a EY emitiu o ofício nº 18/2021/EY ao CIF esclarecendo a necessidade de aprovação da Política de Gestão para que os procedimentos de avaliação relacionados à verificação do cumprimento das diretrizes desse documento sejam executados. Adicionalmente, em 17 de dezembro de 2021 a EY emitiu o ofício nº 60/2021/EY contendo a relação de impedimentos que comprometem ou podem comprometer o processo de avaliação da prestação de contas do Gerenciador CIF, ou para os quais são necessárias aprovações pendentes e definições sem as quais a Auditoria Independente fica impossibilitada de elaborar e/ou realizar os procedimentos para verificação do cumprimento das atividades/processos realizados pelo GERENCIADOR CIF. Até a finalização desse documento, não houve um retorno do CIF referente a este ofício. Em função da ausência de aprovação da Política de Gestão e, consequentemente, da sua oficialização, a EY não planejou procedimentos voltados para o cumprimento deste normativo.

É importante ressaltar que a função da auditoria independente no âmbito da avaliação da prestação de contas do GERENCIADOR CIF está expressa na cláusula 78 do TAC Governança:

Caberá à FUNDAÇÃO, com a ciência do MINISTÉRIO PÚBLICO, a contratação de **auditoria independente**, dentre as 04 (quatro) maiores empresas de auditoria indicadas no PARÁGRAFO PRIMEIRO da CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA, especificamente para **auditar semestralmente a prestação de contas anual dos GERENCIADORES**<sup>4</sup>, sendo que o resultado dessa auditoria deverá ser encaminhado ao MINISTÉRIO PÚBLICO e divulgado pela FUNDAÇÃO, pelos GERENCIADORES e pelo CIF em seus respectivos websites e por quaisquer outros mecanismos necessários para manter a transparência acerca da utilização dos valores disponibilizados pela FUNDAÇÃO (TAC Governança, 2018, p.33).

Considerando as informações obtidas pela EY, nos capítulos seguintes serão apresentados os procedimentos previstos para avaliar a prestação de contas do GERENCIADOR CIF.

---

<sup>2</sup> De acordo com o TAC Governança, a denominação de Ministério Público refere-se ao Ministério Público Federal (MPF), Ministério Público do Estado de Minas Gerais (MPMG) e Ministério Público do Espírito Santo (MPES).

<sup>3</sup> De acordo com o TAC Governança, a denominação de EMPRESAS refere-se a Samarco Mineração S.A., Vale S.A. e BHP Billiton Brasil Ltda.

<sup>4</sup> Conforme requisição técnica fornecida pela Fundação Renova, o objeto de avaliação da EY deverá ser a prestação de contas anual, não havendo auditoria semestral.

### 3. Procedimentos de Avaliação da Prestação de Contas do GERENCIADOR CIF

A partir da leitura dos documentos relacionados e das reuniões de entendimento realizadas, foram identificados os seguintes papéis e responsabilidades do GERENCIADOR CIF:

- **Elaboração do PMT-CIF e solicitação de Aporte de Recursos:** elaboração do Plano Mensal de Trabalho pelo GERENCIADOR CIF, a partir da compilação dos arquivos de detalhamento mensal de atividades das Câmaras Técnicas e de acordo com o Plano Anual de Custeio das Atividades do Sistema CIF e Orçamento CIF, e posterior solicitação de aporte de recursos para a Fundação Renova, quando necessário.
- **Solicitação de Eventos:** validação dos formulários de solicitação de custeio, encaminhados pelas CTs/CIF, e emissão de *vouchers* de agenciamento de eventos pelo GERENCIADOR CIF.
- **Solicitação de Equipamentos/Despesas Administrativas/Contratação de Serviços Técnicos:** validação dos termos de referência encaminhados pelas CTs/CIF e aquisição de equipamentos, custeio de despesas administrativas ou contratação de serviços técnicos pelo GERENCIADOR CIF.
- **Contratação de Fornecedores:** avaliação e definição dos fornecedores contratados pelo GERENCIADOR CIF para atender as solicitações de custeio do Sistema CIF, conforme definido na Política de Gestão e no Manual de Contratações da FLACSO.
- **Prestação de Contas:** publicação da prestação de contas elaborada pelo GERENCIADOR CIF contemplando todos os documentos exigidos no TAC Governança, no Regulamento de Custeio do Sistema CIF e no Termo de Parceria.

Os procedimentos definidos pela EY para avaliação dos processos identificados na prestação de contas do GERENCIADOR CIF se dividem em dois grupos, quais sejam: (i) informações financeiras (Tabela 1); e (ii) conformidade com as regras estabelecidas no TAC Governança, no Termo de Parceria e no Regulamento de Custeio do Sistema CIF (Tabela 2). Nos tópicos seguintes, será apresentada a descrição de cada procedimento, incluindo os objetivos e critérios de seleção de amostra a serem adotados, quando aplicáveis.

Tabela 1 - Procedimentos Planejados: Informações Financeiras

| Nº  | Avaliação da prestação de contas do GERENCIADOR CIF                                                                                                                                                                     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 | Verificação da correspondência entre os arquivos da prestação de contas pelo GERENCIADOR CIF e os extratos das contas bancárias e das aplicações financeiras, e da existência de registros de pagamentos em duplicidade |
| 3.2 | Verificação da correspondência entre a prestação de contas e a documentação comprobatória da despesa e da sua previsão no TAC Governança, bem como da destinação dos rendimentos das aplicações financeiras             |

Tabela 2 - Procedimentos Planejados: Conformidade com as regras estabelecidas no TAC Governança, no Termo de Parceria e no Regulamento de Custeio do Sistema CIF

| Nº  | Avaliação da prestação de contas do GERENCIADOR CIF                                                                                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.3 | Verificação do cumprimento de requisitos de prestação de contas e de publicação de documentos pelo GERENCIADOR CIF                                                                                                   |
| 3.4 | Verificação da existência de previsão da despesa incorrida pelo Sistema CIF no Orçamento CIF e no Plano Mensal de Trabalho do CIF (PMT-CIF) ou de autorização de despesa não prevista no Planejamento Anual aprovado |
| 3.5 | Verificação dos procedimentos de contratação de fornecedores pelo GERENCIADOR CIF                                                                                                                                    |
| 3.6 | Verificação dos procedimentos de emissão dos <i>vouchers</i> nos casos relacionados à solicitação de eventos                                                                                                         |

Caso a EY entenda ser necessário, ressalta-se que poderão ser realizados procedimentos adicionais durante o ciclo de avaliação para que seja obtida suficiência necessária para fundamentar o Relatório de Avaliação da

Prestação de Contas do GERENCIADOR CIF a ser emitido, sem que seja necessária a aprovação prévia da Fundação Renova e do CIF.

**3.1. Verificação da correspondência entre os arquivos da prestação de contas pelo GERENCIADOR CIF e os extratos das contas bancárias e das aplicações financeiras, e da existência de registros de pagamentos em duplicidade**

**Objetivo do procedimento:** Verificar se os arquivos que compõem a prestação de contas do processo de contratação de fornecedores e dos gastos realizados para custear o Sistema CIF correspondem às movimentações financeiras observadas nos extratos das contas bancárias e das aplicações financeiras, bem como se existem registros de pagamentos duplicados.

**Detalhamento dos procedimentos:** Os seguintes procedimentos serão realizados pela EY:

- a) Verificar se o valor total das transações listadas nos extratos das contas bancárias é igual ao valor total das transações apresentadas na prestação de contas.

**Critério amostral:** 100% das transações realizadas.

- b) Verificar se as movimentações financeiras dos extratos das aplicações financeiras realizadas pelo GERENCIADOR CIF para execução do Orçamento CIF estão refletidas nos arquivos que compõem a prestação de contas;
- c) Verificar se as transações reportadas nos arquivos que compõem a prestação de contas estão refletidas nas movimentações financeiras dos extratos das aplicações financeiras;

**Critério amostral:** Amostra estatística de 100% das aplicações financeiras realizadas.

- d) Verificar se a relação de pagamentos tanto de despesas com logística quanto de despesas administrativas e serviços técnicos apresentam registros em duplicidade.

**Critério amostral:** 100% das transações reportadas na prestação de contas.

**3.2. Verificação da correspondência entre a prestação de contas e a documentação comprobatória da despesa e da sua previsão no TAC Governança, bem como da destinação dos rendimentos das aplicações financeiras**

**Objetivo do procedimento:** Corroborar os gastos reportados na prestação de contas com a documentação fiscal e demais documentações suporte comprobatórias, verificar se as atividades custeadas estão previstas no TAC Governança, e se os rendimentos obtidos em função de aplicações financeiras, oriundos dos recursos de custeio do CIF, foram aplicados na forma do Orçamento aprovado.

**Detalhamento dos procedimentos:** A partir das despesas verificadas no procedimento 3.1., os seguintes procedimentos serão realizados pela EY:

- a) Verificar se as despesas apresentam documentação fiscal que corrobore a quantidade (quando aplicável), o valor e se a natureza da despesa condiz com as atividades do Sistema CIF previstas na cláusula 58 do TAC Governança, conforme §1º desta mesma cláusula;

**Critério amostral:** Serão selecionados os eventos/atividades cujo somatório dos gastos correspondam a 80% do valor total das despesas realizadas em 2022, seguindo o modelo estatístico do Princípio de Pareto.

- b) Verificar se os rendimentos obtidos em função de aplicações financeiras, oriundos dos recursos de custeio do CIF, foram aplicados na forma do Orçamento aprovado, conforme disposto no tópico 5.3.1 do Termo de Parceria.

**Critério amostral:** 100% dos rendimentos identificados nos extratos de aplicações financeiras.

### **3.3. Verificação do cumprimento de requisitos de prestação de contas e de publicação de documentos pelo GERENCIADOR CIF**

**Objetivo do procedimento:** Verificar se as documentações exigidas nas diretrizes relacionadas à prestação de contas foram publicadas e se os prazos estipulados para sua publicação foram cumpridos.

**Detalhamento dos procedimentos:** Os seguintes procedimentos serão realizados pela EY:

- a) Verificar se o GERENCIADOR CIF enviou a prestação de contas mensal à Fundação Renova e à SECEX até o quinto dia útil do mês seguinte ao de referência, vide tópico 5.1.4, item “I”, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF;
- b) Verificar se a prestação de contas mensal do GERENCIADOR CIF apresentou a relação das atividades realizadas no período; relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; extrato da conta bancária; demonstrativo do rendimento das aplicações; relação de pagamentos; planilha de execução financeira; relação de receitas e despesas; documentos comprobatórios de todas as despesas, conforme previsto no tópico 5.4 do Termo de Parceria;
- c) Verificar se a prestação de contas mensal do GERENCIADOR CIF apresentou o Boletim de Medição Mensal do CIF (BMM-CIF), conforme tópico 5.2.2 do Termo de Parceria;
- d) Verificar se a prestação de contas foi divulgada em periodicidade mensal no *website* do GERENCIADOR CIF e contém as informações requeridas na cláusula 77 do TAC Governança, quais sejam: valores gastos individualmente pelos membros do CIF, das Câmaras Técnicas, das Comissões Locais, das Câmaras Regionais e do Fórum de observadores pagos com recursos disponibilizados pela Fundação Renova, detalhando nomes, cargos, agências / órgãos, destino das viagens, valores e motivos; valores totais gastos separados por tipo, agência e localidade;
- e) Verificar se a destinação dos recursos não utilizados no pagamento das despesas autorizadas está indicada na prestação de contas mensal divulgada ao público no *website* do GERENCIADOR CIF, conforme previsto na cláusula 79, §1º, do TAC Governança;
- f) Verificar se os valores pagos ao GERENCIADOR CIF, o Orçamento CIF e a Política de Gestão (quando aprovada), foram publicados no *website* do GERENCIADOR CIF, conforme previsto nas cláusulas 73 e 76 do TAC Governança.

**Critério amostral:** 100% das documentações relacionadas às prestações de contas mensais do ano-base sob avaliação.

### **3.4. Verificação da existência de previsão da despesa incorrida pelo Sistema CIF no Orçamento CIF e no Plano Mensal de Trabalho do CIF (PMT-CIF) ou de autorização de despesa não prevista no Planejamento Anual aprovado**

**Objetivo do procedimento:** Verificar se as despesas incorridas estavam previstas no PMT-CIF e no Orçamento CIF e, quando aplicável, se as despesas não previstas no Planejamento Anual aprovado foram previamente acordadas entre o CIF e a Fundação Renova.

**Detalhamento dos procedimentos:** Os seguintes procedimentos serão realizados pela EY:

- a) Verificar se o PMT-CIF foi enviado para validação do CIF<sup>5</sup> 10 dias antes do início do mês de referência,

---

<sup>5</sup> Conforme previsto no tópico 5.1.2 do Termo de Parceria, o CIF poderá realizar alterações necessárias no PMT-CIF no prazo de 5 dias antes do início do mês de referência. De acordo com o entendimento realizado durante as reuniões, se após esse prazo a Gerenciadora não recebe nenhum retorno do CIF quanto à necessidade de alterações, é dada sequência ao fluxo de Custeio do Sistema CIF. Dessa forma, por limitação de escopo, a EY irá avaliar somente se o PMT-CIF foi enviado ao CIF dentro do prazo definido, ou seja, não é responsabilidade da EY avaliar se o PMT-CIF foi efetivamente validado pelo CIF.

conforme previsto no tópico 3.3, item “h”, e no tópico 5.2.1 do Termo de Parceria;

**Critério amostral:** 100% dos e-mails relacionados ao envio do PMT-CIF.

- b) Verificar se as quantidades e a natureza dos eventos/atividades realizados estão previstas no Planejamento Anual e, caso negativo, se eventuais despesas não previstas foram previamente aprovadas pelo CIF e pela Fundação Renova, conforme tópico 5.1.3, item V, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF;
- c) Em caso de aumento no Orçamento CIF, verificar se houve justificativa e se os valores foram previamente acordados entre o CIF e a Fundação Renova, bem como se o aumento atendeu ao limite de até 25% do Orçamento CIF, conforme §5º da cláusula 57 do TAC Governança;
- d) Verificar se os valores totais gastos no ano-base por categoria de despesa e por CT/CIF estão de acordo com o previsto no Orçamento CIF.

**Critério amostral:** 100% das transações reportadas na prestação de contas.

### **3.5. Verificação dos procedimentos de contratação de fornecedores pelo GERENCIADOR CIF**

**Objetivo do procedimento:** Verificar se os procedimentos referentes às modalidades de contratação praticadas foram realizados conforme o disposto no Regulamento de Custeio do Sistema CIF.

**Detalhamento dos procedimentos:** Verificar se as contratações de serviços técnicos, embarcações e outras despesas administrativas foram solicitadas via Termo de Referência, enviado pela SECEX ou pelos coordenadores das CTs, e se o GERENCIADOR CIF procedeu com a contratação do fornecedor respeitando o prazo de 45 dias após a entrega e aceitação do Termo de Referência, de acordo com o tópico 5.1.3, itens III e IV, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF;

**Critério amostral:** Amostra estatística de 10% da população com no mínimo de 5 e máximo de 25 itens, cujo cálculo será realizado conforme tamanho da população de contratações de serviços técnicos, embarcações e outras despesas administrativas.

### **3.6. Verificação dos procedimentos de emissão dos vouchers nos casos relacionados à solicitação de eventos**

**Objetivo do procedimento:** Verificar se os procedimentos referentes à seleção de fornecedores e à emissão de vouchers nos casos relacionados à solicitação de eventos estão atendendo as diretrizes previstas no Regulamento de Custeio do Sistema CIF.

**Detalhamento dos procedimentos:** Os seguintes procedimentos serão realizados pela EY:

- a) Verificar se a cotação escolhida pelo GERENCIADOR CIF atende a Tabela de Valores Limites para viagens pré-estabelecidos pela Fundação Renova no tópico 7 do Regulamento de Custeio do Sistema CIF, de acordo com as localidades previstas para o evento;

**Critério amostral:** Duas amostras estatísticas de 10% da população com no mínimo de 5 e máximo de 25 itens, a serem extraídas das populações de despesas com hospedagem e de despesas com alimentação.

- b) Verificar se os deslocamentos ocorreram a partir da base de origem do passageiro<sup>6</sup>, conforme previsto no tópico 5.1, item IX, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF, e se o destino da viagem

---

<sup>6</sup> Conforme reunião de entendimento realizada, entende-se por base de origem do passageiro o local do órgão para o qual ele presta serviço ou o local de sua residência.

corresponde ao local de realização do evento;

**Critério amostral:** Amostra estatística de 10% da população com no mínimo de 5 e máximo de 25 itens, cujo cálculo será realizado conforme tamanho da população de despesas com transporte/deslocamento.

- c) Verificar se o evento foi solicitado via Formulário de Solicitação de Demanda de Viagens e Eventos enviado pelos secretariados da SECEX ou das CTs, conforme previsto no tópico 5.1.3, item I, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF. Caso a solicitação das demandas para custeio ocorra com menos de 10 dias de antecedência<sup>7</sup>, verificar se a solicitação foi justificada pelo requerente e aprovada pela Presidência do CIF ou coordenação da CT a depender do solicitante, conforme previsto no tópico 5.1, item X, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF<sup>8</sup>;
- d) Verificar se os *vouchers* foram disponibilizados aos demandantes em até cinco dias após a confirmação da solicitação, conforme previsto no tópico 5.1.3, item II, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF;
- e) Caso haja participação de colaboradores convocados pelo Sistema CIF em reuniões e vistorias, verificar evidência de prévia Deliberação do CIF ou de decisão da sua Presidência, conforme previsto no tópico 5.1, item XI, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF;
- f) Verificar se o GERENCIADOR CIF enviou à SECEX, quando se tratar de eventos do CIF, e à coordenação da CT, quando se tratar de eventos da respectiva câmara técnica responsável, o relatório detalhado de despesas para cada evento, indicando a aderência ao planejamento mensal e ao valor orçado, em até 10 dias após a realização do evento ou até a data de fechamento oficial realizada pelo fornecedor final e respectivo pagamento, conforme previsto no tópico 5.1.3, item VI, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF;

**Critério amostral:** Amostra estatística de 10% da população com no mínimo de 5 e máximo de 25 itens, cujo cálculo será realizado conforme população de demandas de eventos.

---

<sup>7</sup> De acordo com o tópico 5.1, item X, do Regulamento de Custeio do Sistema CIF, a solicitação de custeio de viagens e eventos deverá acontecer com até 10 dias de antecedência da data do evento. As solicitações fora do referido prazo deverão ser justificadas pelo requerente e aprovadas pela presidência do CIF ou coordenação da CT.

<sup>8</sup> Para a verificação do item “c” deste Procedimento, devem ser desconsideradas demandas exclusivas de serviços de web streaming.

## 4. Considerações sobre os resultados

Após a realização dos procedimentos de avaliação caberá a EY a avaliação da suficiência das evidências obtidas no contexto do trabalho.

Se, durante os procedimentos de avaliação, não for possível obter evidências apropriadas e suficientes, haverá uma limitação no alcance dos trabalhos pela EY.

Os resultados obtidos pela EY a partir da execução dos procedimentos aqui descritos serão apresentados em um outro documento, denominado Relatório de Avaliação da Prestação de Contas do GERENCIADOR CIF. A EY compartilhará a versão preliminar do Relatório com o GERENCIADOR CIF e com a Fundação Renova via e-mail.